gemeente doesburg

GEMEENTEBLAD

Nr. 129930
30 december
2015

Officiële uitgave van gemeente Doesburg.

Reglement van orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad

De raad van de gemeente Doesburg;
gelezen het voorstel van het presidium van 9 september 2015;
gehoord de commissie Bestuurs- en Organisatiezaken van 3 december 2015;
gelet op artikel 16 Gemeentewet;
b e s l u i t :
het Reglement van orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van de gemeente Doesburg 2015 vast te stellen.

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

a. voorzitter: de voorzitter van de raad of diens plaatsvervanger;
b. griffier: de griffier van de raad of diens plaatsvervanger;
c. amendement: voorstel tot wijziging van een ontwerpverordening of ontwerpbeslissing, naar de vorm geschikt om daarin direct te worden opgenomen;
d. subamendement: voorstel tot wijziging van een aanhangig amendement, naar de vorm geschikt om direct te worden opgenomen in het amendement waarop het betrekking heeft;
e. initiatiefvoorstel: een voorstel voor een verordening of ander voorstel;
f. motie: een korte en gemotiveerde verklaring waarmee een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;

Artikel 2 Het presidium

1. Er is een presidium dat bestaat uit de voorzitter en de fractievoorzitters.
2. Fractievoorzitters wijzen elk een raadslid aan dat hen bij afwezigheid in het presidium vervangt.
3. Het presidium kan anderen uitnodigen deel te nemen aan zijn vergaderingen.
4. Het presidium doet aanbevelingen aan de raad inzake de organisatie en het functioneren van de raad en de raadscommissies voor zover het niet betreft de taken van de agendacommissie.
5. Het presidium heeft in ieder geval de volgende taken:
   a. het voorbereiden en vaststellen van voorlopige agenda’s voor raadsvergaderingen;
   b. het vaststellen van de vergadercyclus van de raad en van de raadscommissies;
   c. het vaststellen van de vergaderingen als bedoeld in artikel 17, tweede lid van de Gemeentewet en het volgende lid.
6. In aanvulling op de raadscommissievergaderingen als bedoeld in het vijfde lid, onder b, vergadert een raadscommissie voorts als haar voorzitter het nodig acht of als tenminste twee fracties schriftelijk, met opgaaf van redenen, daarom verzoeken.
7. Elke fractievoorzitter heeft één stem in het presidium.
8. De vergaderingen van het presidium zijn niet openbaar.

Artikel 3 Agendacommissie

1. Er is een agendacommissie die bestaat uit één raadslid per fractie.
2. De agendacommissie stelt de voorlopige agenda’s voor de raadscommissievergaderingen vast.

Artikel 4 De voorzitter

1. De voorzitter is belast met:
   a. het leiden van de vergaderingen;
   b. het handhaven van de orde;
   c. het doen naleven van het reglement van orde;
   d. hetgeen de Gemeentewet of dit reglement hem verder opdraagt.
2. De raad kiest uit zijn midden tenminste twee plaatsvervangend voorzitters.

Artikel 5 De griffier

1. De griffier is aanwezig in raadsvergaderingen en vergaderingen van het presidium.

2. Bij verhindering of afwezigheid wordt de griffier vervangen door een door de raad aangewezen plaatsvervanger.
3. De griffier kan op uitnodiging van de voorzitter aan beraadslagingen in raadsvergaderingen deelnemen.

Artikel 6 Onderzoek geloofsbrieven en beëdiging raadsleden
1. Bij de benoeming van nieuwe raadsleden stelt de raad op voordracht van de voorzitter een commissie in bestaande uit 3 raadsleden.
2. Deze commissie onderzoekt de geloofsbrieven en de daarop betrekking hebbende stukken van de nieuw benoemde raadsleden en brengt vervolgens advies uit aan de raad over de toelating van de nieuw benoemde raadsleden tot de raad. Indien van toepassing, wordt van een minderheidsstandpunt melding gemaakt in dit advies.
3. Het onderzoek van het proces-verbaal van het centraal stembureau gebeurt in de laatste raadsvergadering in oude samenstelling na de raadsverkiezingen.
4. Na een raadsverkiezing roept de voorzitter de toegelaten raadsleden op om in de eerste raadsvergadering in nieuwe samenstelling, bedoeld in artikel 18 van de Gemeentewet, de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.
5. In geval van een tussentijdse vacaturevervulling roept de voorzitter in afwijking van het voorgaande een nieuw benoemd raadslid op voor de raadsvergadering waarin over diens toelating wordt beslist om de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.

Artikel 7 Benoeming wethouders
Bij de benoeming van een wethouder stelt de raad op voordracht van de voorzitter een commissie in bestaande uit drie raadsleden. De commissie onderzoekt of benoeming van de kandidaat voldoet aan de vereisten van de artikelen 36a, 36b, 41b, eerste, derde en vierde lid, en 41c, eerste lid, van de Gemeentewet en brengt vervolgens advies uit aan de raad over de benoeming tot wethouder.

Artikel 8 Fracties
1. Raadsleden die door het stembureau op dezelfde kandidatenlijst verkozen zijn verklaard, worden bij de aanvang van de zitting als één fractie beschouwd.
2. Als boven de kandidatenlijst een aanduiding was geplaatst, voert de fractie in de raad deze aanduiding als naam. Als daar geen aanduiding was geplaatst, deelt de fractie in de eerste raadsvergadering aan de voorzitter mee welke naam deze fractie in de raad zal voeren.
3. De namen van de fractievoorzitter en diens plaatsvervanger worden zo spoedig mogelijk doorgegeven aan de voorzitter.
4. Indien:
- één of meer raadsleden van één of meer fracties als zelfstandige fractie gaan optreden;
- twee of meer fracties als één fractie gaan optreden;
- één of meer raadsleden van een fractie zich aansluiten bij een andere fractie.

wordt hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan de voorzitter.
5.Een nieuwe naam van een fractie voldoet aan de eisen uit artikel G 3 van de Kieswet en wordt gebruikt met ingang van de eerstvolgende raadsvergadering na naamswijziging.

Hoofdstuk 2 Raadsvergaderingen

Paragraaf 1 Voorbereiding

Artikel 9 Oproep en voorlopige agenda
1. De voorzitter roept tenminste vijf dagen voor een raadsvergadering de raadsleden op onder vermelding van dag, tijdstip en plaats van de vergadering. De oproep bevat de voorlopige agenda zoals bedoeld in artikel 2, lid 5, onder a.
2. Een digitaal gestuurde oproep is gelijk aan een schriftelijke oproep.
3. De agenda en de daarbij behorende stukken, met uitzondering van de in artikel 25, eerste en tweede lid, van de Gemeentewet bedoelde stukken worden tegelijkertijd met de oproep aan de leden via de gemeentelijke website beschikbaar gesteld.
4. Als een aanvullende agenda als bedoeld in artikel 10, eerste lid, wordt opgesteld, wordt deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 48 uur voor aanvang van de raadsvergadering aan de leden gezonden.

Artikel 10 Aanvullende agenda; vaststellen agenda
1. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het verzenden van een schriftelijke oproep een aanvullende voorlopige agenda opstellen. De daarbij behorende stukken, met uitzondering van

de in artikel 25, eerste en tweede lid, van de Gemeentewet bedoelde stukken, worden openbaar gemaakt.
2. De agenda wordt bij aanvang van een raadsvergadering door de raad vastgesteld.
3. Wanneer de raad een onderwerp onvoldoende voor de openbare beraadslaging voorbereid acht, kan hij het onderwerp verwijzen naar een raadscommissie of aan het college nadere inlichtingen of advies vragen.

Artikel 11 Ter inzage leggen van stukken

1. Stukken die ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op een voorlopige agenda dienen, worden gelijktijdig met het verzenden van de schriftelijke oproep in het gemeentehuis ter inzage gelegd en indien digitaal beschikbaar op de website van de gemeente geplaatst. Als na het verzenden van de schriftelijke oproep stukken ter inzage worden gelegd, wordt hiervan mededeling gedaan aan de leden van de raad en zo mogelijk door middel van openbare kennisgeving.
2. Een ter inzage gelegd stuk wordt niet buiten het gemeentehuis gebracht.
3. Als omtrent stukken op grond van artikel 25, eerste of tweede lid, van de Gemeentewet geheimhouding is opgelegd, blijven deze stukken in afwijking van het eerste lid onder berusting van de griffier en verleent deze de raadsleden op verzoek inzage.

Artikel 12 Openbare kennisgeving

Raadsvergaderingen worden ten openbare kennisgeving gebracht door aankondiging in een huis-aan-huis blad die het volledige grondgebied van de gemeente bestrijkt en door plaatsing op de website van de gemeente.

Paragraaf 2 Ter vergadering

Artikel 13 Presentielijst

1. De griffier draagt zorg voor het bijhouden van presentielijsten van raadsvergaderingen.
2. Bij binnenkomst in de vergaderzaal tekenen raadsleden de presentielijst. Aan het einde van elke raadsvergadering wordt die lijst door de voorzitter en de griffier door ondertekening vastgesteld.

Artikel 14 Zitplaatsen

1. De voorzitter, de leden van de raad en de griffier hebben een vaste zitplaats aan de vergadertafel die door de voorzitter, na overleg in het presidium, bij aanvang van iedere nieuwe zittingsperiode van de raad wordt aangewezen.
2. Indien daartoe aanleiding bestaat, kan de voorzitter de indeling herzien na overleg in het presidium.
3. De voorzitter draagt zorg voor een herkenbare zitplaats voor de wethouders, secretaris en overige personen, die voor de vergadering zijn uitgenodigd.

Artikel 15 Aantal spreektermijnen

1. Beraadslaging over onderwerpen of voorstellen geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de raad anders beslist.
2. Spreektermijnen worden door de voorzitter afgesloten.
3. Raadsleden mogen in een termijn niet meer dan eenmaal het woord voeren over hetzelfde onderwerp of voorstel.
4. Het derde lid is niet van toepassing op een raadslid dat een (sub)amendement, een motie of een initiatiefvoorstel heeft ingediend, voor wat betreft de beraadslaging over het door dat raadslid ingediende.
5. Bij de bepaling hoeveel malen een raadslid over hetzelfde onderwerp of voorstel het woord heeft gevoerd, wordt niet meegerekend het spreken over een voorstel van orde.

Artikel 16 Handhaving orde; schorsing

1. Een spreker mag niet in zijn betoog worden gestoord, tenzij
   a. de voorzitter het nodig oordeelt hem aan het opvolgen van dit reglement te herinneren;
   b. een lid hem interrumpeert. De voorzitter kan bepalen dat de spreker zonder verdere interrupties zijn betoog zal afronden.

2. Indien een spreker zich beledigende of onbetamelijke uitdrukkingen veroorlooft, afwijkt van het in behandeling zijnde onderwerp, een andere spreker herhaaldelijk interrumpeert, dan wel anderszins de orde verstoort, wordt hij door de voorzitter tot de orde geroepen. Indien de betreffende spreker hieraan geen gevolg geeft, kan de voorzitter hem gedurende de vergadering, waarin zulks plaats heeft, over het aanhangige onderwerp het woord ontzeggen.
3. De voorzitter kan ter handhaving van de orde de vergadering voor een door hem te bepalen tijd schorsen en – indien na de heropening de orde opnieuw wordt verstoord – de vergadering sluiten.

Artikel 17 Beraadslaging
1. De raad kan op voorstel van de voorzitter of een lid van de raad besluiten over één of meer onderdelen van een onderwerp of voorstel afzonderlijk te beraadslagen.
2. Op verzoek van een lid van de raad of op voorstel van de voorzitter kan de raad besluiten de beraadslaging voor een door hem te bepalen tijd te schorsen teneinde het college of de leden de gelegenheid te geven tot onderling nader beraad. De beraadslagingen worden hervat nadat de schorsingsperiode verstreken is.

Artikel 18 Deelname aan beraadslagingen door anderen
Onverminderd artikel 21 van de Gemeentewet kan de raad op enig moment besluiten dat anderen mogen deelnemen aan de beraadslaging.

Artikel 19 Voorstellen van orde
De voorzitter en raadsleden kunnen tijdens een vergadering mondeling een voorstel van orde betreffende de vergadering doen. De raad beslist hier terstond over.

Paragraaf 3 Stemmingen

Artikel 20 Stemverklaring
Na het sluiten van de beraadslagingen en voordat de raad tot stemming overgaat, kunnen raadsleden hun voorgenomen stemgedrag toelichten.

Artikel 21 Beslissing
1. De voorzitter sluit de beraadslaging als hij vaststelt dat een onderwerp of voorstel voldoende is toegelicht, tenzij de raad anders beslist.
2. Voordat de stemming over het voorstel in zijn geheel plaatsvindt, formuleert de voorzitter het voorstel of een samenvatting van de te nemen beslissing.

Artikel 22 Stemming; procedure hoofdelijke stemming
1. De voorzitter vraagt de raadsleden of zij stemming verlangen. Is dit niet het geval dan stelt de voorzitter vast dat het voorstel zonder stemming is aangenomen.
2. Als een voorstel zonder stemming wordt aangenomen, kunnen de in de raadsvergadering aanwezige raadsleden aantekening in het verslag vragen, dat zij geacht willen worden te hebben tegengestemd of overeenkomstig artikel 28 van de Gemeentewet niet aan de stemming te hebben deelgenomen.
3. Als een raadslid om stemming of hoofdelijke stemming vraagt, doet de voorzitter daarvan mededeling aan de raad.
4. Bij hoofdelijke stemming roept de voorzitter of de griffier de raadsleden bij naam op hun stem uit te brengen. Alvorens de hoofdelijke stemming zal beginnen, deelt de voorzitter mede bij welk lid van de raad de hoofdelijke stemming zal beginnen. Daartoe wordt bij loting een volgnummer van de presentielijst aangewezen; bij het daar genoemde lid begint de hoofdelijke stemming.
5. Bij hoofdelijke stemming brengen ter vergadering aanwezige raadsleden, tenzij zij overeenkomstig artikel 28 van de Gemeentewet niet aan de stemming deel behoren te nemen, hun stem uit door ‘voor’ of ‘tegen’ uit te spreken, zonder enige toevoeging.
6. Een raadslid dat zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, kan deze vergissing herstellen totdat het volgende raadslid heeft gestemd. Bemerkt het raadslid zijn vergissing pas later, dan kan deze nadat de voorzitter de uitslag van de stemming bekend heeft gemaakt aantekening vragen van zijn vergissing. Dit brengt geen verandering in de uitslag van de stemming.
7. De voorzitter deelt de uitslag na afloop van de stemming mee. Deze doet daarbij tevens mededeling van het genomen besluit.

Artikel 23 Volgorde stemming over amendementen en moties
1. Als een amendement op een aanhangig voorstel is ingediend, wordt eerst over dat amendement gestemd en vervolgens over het voorstel zoals het dan luidt in zijn geheel.
2. Als een subamendement is ingediend, wordt eerst over het subamendement gestemd en vervolgens over het amendement waarop dat betrekking heeft.
3. Als meerdere amendementen of subamendementen op een aanhangig voorstel zijn ingediend, wordt, onverminderd het eerste en tweede lid, eerst over het meest verstrekkende amendement of subamendement gestemd.
4. Als aangaande een aanhangig voorstel een motie is ingediend, wordt eerst over het voorstel gestemd en vervolgens over de motie.

Artikel 24 Stemming over personen

1. Bij stemming over personen voor voordrachten of het opstellen van voordrachten of aanbevelingen, benoemt de voorzitter drie raadsleden tot stembureau.
2. Aanwezige raadsleden zijn verplicht een stembriefje in te leveren, tenzij zij overeenkomstig artikel 28 van de Gemeentewet niet aan stemming deel behoren te nemen.
3. Er hebben zoveel stemmingen plaats als er personen zijn te benoemen, voor te dragen of aan te bevelen. De raad kan op voorstel van de voorzitter beslissen dat bepaalde stemmingen worden samengevat op één briefje.
4. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad op voorstel van het stembureau.

Artikel 25 Beslissing door het lot

1. Wanneer het lot moet beslissen, worden de namen van hen tussen wie de beslissing moet plaatshebben, door de voorzitter op afzonderlijke, geheel gelijke, briefjes geschreven.
2. Deze briefjes worden, nadat zij door het stembureau zijn gecontroleerd, op gelijke wijze gevouwen, in een stembokaal gedeponeerd en omgeschud.
3. Vervolgens neemt de voorzitter een van de briefjes uit de stembokaal. Degene wiens naam op dit briefje voorkomt, is gekozen.

Paragraaf 4 Verslaglegging

Artikel 26 Videoverslag en besluitenlijst

1. De griffier draagt zorg voor het videoverslag en de besluitenlijst van de vergadering.
2. Het videoverslag:

a. omvat de volledige vergadering;
b. wordt geïndexeerd naar de onderwerpen die besproken zijn en de sprekers die het woord hebben gevoerd;
c. is zo spoedig mogelijk via de website van de gemeente toegankelijk.

3. De besluitenlijst bevat:
   a. de namen van de voorzitter, de griffier, de leden, de overige deelnemers aan de vergadering, alsmede van de leden die afwezig waren;
   b. een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest;
   c. het genomen besluit;
   d. een overzicht van uitgebrachte stemverklaringen, het verloop van elke stemming, met vermelding bij hoofdelijke stemming van de namen van de leden die voor of tegen stemden, onder aantekening van de namen van de leden die zich op grond van artikel 28 van de Gemeentewet van stemming hebben onthouden;
   e. de tekst van de ter vergadering ingediende moties, amendementen en subamendementen;
4. De besluitenlijst wordt opgesteld onder verantwoordelijkheid van de griffier.
5. Bij het begin van de vergadering wordt de besluitenlijst van de vorige vergadering vastgesteld.
6. De vastgestelde besluitenlijst wordt door de voorzitter en de griffier ondertekend.

Artikel 27 Ingekomen stukken

1. Bij de raad ingekomen stukken worden op een lijst geplaatst. Deze lijst wordt aan de leden van de raad digitaal beschikbaar gesteld.
2. Na de vaststelling van de besluitenlijst stelt de raad de wijze van afdoening van de ingekomen stukken vast.

Paragraaf 5 Besloten raadsvergaderingen

Artikel 28 Toepassing reglement op besloten vergaderingen

Op besloten raadsvergaderingen is dit reglement van overeenkomstige toepassing voor zover dat niet strijdig is met het besloten karakter van de vergadering.

Artikel 29 Besluitenlijst besloten vergadering

1. Conceptbesluitenlijsten van besloten vergaderingen worden niet verspreid, maar uitsluitend voor de raadsleden ter inzage gelegd bij de griffier.
2. Deze besluitenlijst wordt zo spoedig mogelijk in een besloten raadsvergadering ter vaststelling aangeboden. Tijdens deze vergadering neemt de raad een besluit over het al dan niet openbaar maken van de vastgestelde besluitenlijst.
3. De vastgestelde besluitenlijst wordt door de voorzitter en de griffier ondertekend.

Artikel 30 Opheffing geheimhouding

Als de raad op grond van de artikelen 25, derde en vierde lid, 55, tweede en derde lid, of 86, tweede en derde lid, van de Gemeentewet voornemens is de geheimhouding op te heffen, wordt, als het orgaan dat geheimhouding heeft opgelegd daarom verzoekt, daarover in een besloten raadsvergadering met het betreffende orgaan overleg gevoerd.

Paragraaf 6 Toehoorders en pers

Artikel 31 Toehoorders en pers

1. Toehoorders en vertegenwoordigers van de pers wonen openbare raadsvergaderingen uitsluitend bij op de voor hen bestemde plaatsen.
2. Het blijkgeven van tekenen van goed- of afkeuring of het op andere wijze verstoren van de orde is hen verboden.

Artikel 32 Geluid- en beeldregistraties

Degenen die van een openbare raadsvergadering geluid- of beeldregistraties willen maken, doen hiervan mededeling aan de voorzitter en gedragen zich naar diens aanwijzingen.

Hoofdstuk 3 Bevoegdheden, instrumenten raadsleden

Artikel 33 Amendementen en subamendementen

1. Raadsleden dienen amendementen en subamendementen voor het sluiten van de beraadslaging van het voorstel waarop deze betrekking hebben in bij de voorzitter. Dit gebeurt schriftelijk, tenzij de voorzitter oordeelt dat mondelinge indiening volstaat.
2. Er wordt alleen beraadslaagd over amendementen en subamendementen die ingediend zijn door raadsleden die de presentielijst getekend hebben.
3. Intrekking door de indiener van een amendement of subamendement is mogelijk totdat de besluitvorming daarover door de raad is afgerond.

Artikel 34 Moties

1. Raadsleden dienen moties schriftelijk in bij de voorzitter.
2. De behandeling van een motie vindt gelijktijdig plaats met de beraadslaging over het onderwerp of voorstel waarop het betrekking heeft.
3. De behandeling van een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp vindt plaats nadat alle op de agenda opgenomen onderwerpen zijn behandeld.
4. Intrekking door de indiener van een motie is mogelijk totdat de besluitvorming daarover door de raad is afgerond.

Artikel 35 Initiatiefvoorstel

1. Raadsleden dienen initiatiefvoorstellen schriftelijk in bij de voorzitter.
2. Deze voorstellen worden op de agenda van de eerstvolgende raadsvergadering geplaatst, tenzij de schriftelijke oproep hiervoor reeds verzonden is. In dat geval wordt het voorstel op de agenda van de daaropvolgende raadsvergadering geplaatst.
3. De behandeling van het voorstel vindt plaats nadat alle op de agenda voorkomende voorstellen zijn behandeld, tenzij de raad oordeelt dat het voorstel met het oog op de orde van de vergadering tezamen met een ander geagendeerd voorstel of onderwerp dient te worden behandeld, het voorstel eerst dient te worden behandeld in een raadscommissie of voor advies naar het college dient te worden gezonden. In het laatste geval bepaalt de raad in welke vergadering het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.

Artikel 36 Collegevoorstel

1. Een voorstel van het college aan de raad dat vermeld staat op de voorlopige agenda van de raadsvergadering, kan niet worden ingetrokken zonder toestemming van de raad.
2. Als de raad van oordeel is dat een voorstel als bedoeld in het eerste lid voor advies terug aan het college moet worden gezonden, bepaalt de raad binnen welke termijn het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.

Artikel 37 Interpellatie

1. Raadsleden dienen verzoeken tot het houden van een interpellatie schriftelijk in bij de voorzitter. Het verzoek bevat in ieder geval de te stellen vragen.
2. De voorzitter brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige raadsleden en de wethouders.

3. Als het verzoek tenminste 48 uur voor aanvang van een raadsvergadering is ingediend of in naar het oordeel van de voorzitter spoedeisende gevallen, wordt over het verzoek tijdens de eerstvolgende raadsvergadering gestemd. In andere gevallen tijdens de daaropvolgende raadsvergadering.
4. De interpellant voert niet vaker dan tweemaal het woord. De overige raadsleden, de burgemeester en de wethouders niet vaker dan eenmaal, tenzij de raad hen hiertoe verlof geeft.

Artikel 38 Schriftelijke vragen

1. Raadsleden dienen schriftelijke vragen aan het college of de burgemeester in bij de griffier. Schriftelijke vragen worden kort en duidelijk geformuleerd en kunnen worden voorzien van een toelichting.
2. De griffier brengt de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige raadsleden en het college of de burgemeester.
3. Schriftelijke beantwoording vindt zo spoedig mogelijk plaats, in ieder geval binnen 30 dagen nadat de vragen zijn binnengekomen. Indien beantwoording niet binnen deze termijn kan plaatsvinden, stelt het verantwoordelijk lid van het college de vragensteller hiervan gemotiveerd in kennis, waarbij de termijn aangegeven wordt waarbinnen beantwoording zal plaatsvinden. Dit bericht wordt behandeld als een antwoord.
4. De antwoorden worden door tussenkomst van de griffier aan de vragensteller meegedeeld. De antwoorden worden digitaal beschikbaar gesteld voor de overige leden van de raad.
5. De vragensteller kan bij schriftelijke beantwoording in de eerstvolgende raadsvergadering nadere inlichtingen vragen over het door de burgemeester of door het college gegeven antwoord, tenzij de raad anders beslist.

Artikel 39 Inlichtingen

1. Raadsleden dienen verzoeken tot inlichtingen als bedoeld in artikel 169, derde lid, en 180, derde lid, van de Gemeentewet schriftelijk in bij de griffier.
2. De griffier brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige raadsleden en het college of de burgemeester.
3. De verlangde inlichtingen worden zo spoedig mogelijk aan de raad verschaft, in ieder geval binnen 10 dagen nadat het verzoek is ingediend.

Artikel 40 Rondvraag

1. Aan het einde van iedere raadsvergadering is er een rondvraag, tenzij bij de voorzitter geen vragen zijn ingediend. In bijzondere gevallen kan het presidium bepalen dat de rondvraag op een ander tijdstip wordt gehouden. De voorzitter bepaalt op welk tijdstip de rondvraag eindigt.
2. Raadsleden die tijdens de rondvraag vragen willen stellen, melden dit onder aanduiding van het onderwerp en tenminste 24 uur voor aanvang van de raadsvergadering bij de voorzitter en de griffier.
3. De vragen hebben een actueel karakter en lenen zich voor directe en korte beantwoording door het college of de burgemeester. De voorzitter kan weigeren een onderwerp tijdens de rondvraag aan de orde te stellen indien hij het onderwerp niet voldoende nauwkeurig acht aangegeven of indien het onderwerp in de raadsvergadering van die dag aan de orde komt.
4. De voorzitter bepaalt de volgorde waarin aangemelde onderwerpen tijdens de rondvraag aan de orde worden gesteld.
5. De voorzitter bepaalt per onderwerp de spreektijd voor de vragensteller, voor het college, voor de burgemeester en voor de overige raadsleden.
6. Per onderwerp wordt aan de vragensteller het woord verleend om één of meer vragen aan het college of de burgemeester te stellen en een toelichting daarop te geven.
7. Na de beantwoording door het college of de burgemeester krijgt de vragensteller desgewenst het woord om aanvullende vragen te stellen.
8. Tijdens de rondvraag kunnen geen moties worden ingediend en worden geen interrupties toegelaten.

Hoofdstuk 4 Slotbepalingen

Artikel 41 Uitleg reglement

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet of bij twijfel omtrent de toepassing van het reglement, beslist de raad op voorstel van de voorzitter.

Artikel 42 Intrekken oude reglement

Het Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad 2006 wordt ingetrokken.

Artikel 43 Inwerkingtreding en citeertitel

1. Dit reglement treedt in werking op de dag na die waarop zij is bekendgemaakt.
2. Dit reglement wordt aangehaald als: Reglement van orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van de gemeente Doesburg 2015.

Aldus besloten door de raad van de gemeente Doesburg in zijn openbare vergadering van 17 december 2015.

De griffier,
J.B. Voorhof

De voorzitter,
G.H.W. Noordewier